

برنامه ریزی و مدیریت زمان

ویژه معتکفین



بسم الله الرحمن الرحیم

برنامه ریزی مدیریت زمان

نویسنده:

اداره تولیدات فرهنگی آستان قدس رضوی معاونت تبلیغات و ارتباطات اسلامی

ناشر چاپی:

معاونت فرهنگی آستان قدس رضوی

ناشر دیجیتالی:

مرکز تحقیقات رایانه‌ای قائمیه اصفهان

فهرست

برنامه ریزی مدیریت زمان

مشخصات کتاب

سرشناسه:معاونت فرهنگی آستان قدس رضوی،۱۳۹۷

عنوان و نام پدیدآور:برنامه ریزی مدیریت زمان/ معاونت فرهنگی آستان قدس رضوی.

ناشر چاپی : معاونت فرهنگی آستان قدس رضوی

مشخصات ظاهری:نرم افزار تلفن همراه ، رایانه و کتاب

موضوع: مدیریت - زمان

ص:۱

مقدمه

یکی از مهم ترین مهارت های لازم برای دستیابی به اهداف و برنامه های مادّی و معنوی زندگی، مهارت مدیریت زمان است.

در علم مدیریت زمان اصول و ضوابطی تعریف شده که با رعایت آنها، قدرت کنترل و بهینه سازی زمان و بهره برداری حداکثری از آن برای انسان فراهم می گردد.

لذا بر آن شدیم تا دفترچه ای با عنوان برنامه ریزی و مدیریت، به جهت تسهیل در امر برنامه ریزی تهیه کرده و به شما معتکفین عزیز تقدیم نمائیم.

باشد که مورد توجه و استفاده شما عزیزان قرار گیرد. انشاءالله

ص:۲

شیوه ی استفاده از برنامه ریز مدیریت زمان

زمان یکی از مخلوقات الهی است که خداوند آنرا مسخّر انسان قرار داده تا آدمی بتواند با کنترل و بهره وری از آن مسیر کمال و ترقی را بپیماید و سیر تکامل عرضی و طولی داشته باشد.

انسان برای نیل به موفقیت، هم لازم است پیشرفت اقتصادی و رفاهی داشته باشد و هم لازم است پیشرفت معنوی و آسمانی؛ هم لازم است نظام حیات دنیایی خود را سازمان بخشد و این همه ممکن نیست مگر با مدیریت و کنترل زمان، بهره برداری بهینه از طبیعت و مدیریت خود.

به فرموده ی قرآن خداوند متعال سال را دوازده ماه قرار داد و ماه و خورشید را همچون ساعتی دقیق و منظّم برای تنظیم اوقات عبادات و روز و ماه و سال آفرید.

حسّاسیت داشتن نسبت به چگونگی گذر زمان و برنامه ریزی برای مدیریت زمان اساس موفقیت و شرط دانایی و توانایی است، اما تحقّق این مهم مقدر نخواهد شد مگر با استفاده از انگیزه ی قوی درونی وابزارها و شرایط مثبت بیرونی.

برنامه ریز مدیریت زمان یک ابزار کمکی است که به ما کمک می کند تا به عنوان یک حافظه ی کمکی کارهای خود را ثبت کرده و همیشه دیروز، امروز و فردای خویش را پیش رو داشته باشیم.

برنامه ریز مدیریت زمان فرمها و جداولی از پیش آماده است که به شما

کمکٔ می کند خویش را بهتر بشناسید، بهتر ببینید و بهینه مدیریت کنید.

برنامه ریز مدیریت زمان، ساعات خالی و ساعات مشغول زندگی را به تصویر می کشد، این برنامه ریز صفحه ی نمایش زندگی شماست که اگر به درستی از آن استفاده شود، لحظاتی به یاد ماندنی و خاطره انگیز را برای همیشه ثبت می کند. استفاده از برنامه ریز مدیریت زمان شما را به نوشتن و فکر کردن روی کاغذ عادت می دهد و بدیهی است که ما هر چه بیشتر عادت به نوشتن و برنامه ریزی کنیم، در کنترل و استفاده ی بهینه از اوقاتمان موفق تر خواهیم بود. در مجموع برنامه ریز مدیریت زمان در چند محور، امکان مدیریت و برنامه ریزی را برای شما فراهم می آورد:

۱. فرمهای یادداشت های شبانه روزی: در این فرمها شما امکان خواهید یافت، با تقسیم یکٔ شبانه روز به چهار قسمت: سحر، صبح، عصر و شب بر اساس ساعت، برنامه ریزی نمائید و از روز و شب خود بهتر استفاده نمائید و در پایان روز نیم نگاهی به برنامه های فردای خود داشته باشید.

۲. شما در کنار برنامه ریزی برای هر شبانه روز خود، می توانید با استفاده از فرمهای برنامه ریزی هفتگی، ماهانه و سالانه، یکٔ دور نمای کلی از برنامه های خود داشته باشید و هر روز با رصد کردن آینده ی نزدیکٔ (هفته و ماه) و آینده ی دور(سال) زندگی خود، آمادگی بیشتری برای استقبال از آینده مشخص و روشن خود داشته باشید.

تذکر: برنامه های هفتگی، ماهیانه و سالانه می توانند، برنامه هایی در خصوص ایده ها انجام وظایف و اهداف کوتاه مدت و بلند مدت داشته باشند.

۳. فرم های مدیریت جلسات: یکی از موضوعاتی که به صورت پنهان و آشکار، اوقات زندگی شما را به خود اختصاص می دهد، جلسات، محافلِ رسمی، خانوادگی، کاری، علمی، دوستانه و ... می باشد. برای بهره برداری، نتیجه گیری

و بهینه سازی کیفیت جلسات لازم است اصول مـدیریت یک جلسه رعایت گردد.(که در مقـدمه ی فرم جلسات به این اصول ۲۰ گانه اشاره شده است).

بـدیهی اسـت ثبت محتـوا و مطـالب یـک جلسه علاوه بر مانـدگار کردن خـاطرات و یـافته هـای علمی و تجربیـات ارزشـمند، پشتوانه ای قابل اعتماد برای تصمیم گیری ها و هدف سازی های آینده می باشد.

۴. فرمهای مـدیریت امور مالی: در فرم های مالی برنامه ریز مـدیریت زمان، امکان بررسـی و مـدیریت درآمدها و مخارج و نیز برنامه ریزی برای پرداخت بدهکاری ها و وصول طلبکاری ها و ثبت اسناد دریافتی و پرداختی برای شما فراهم می گردد. ثبت امـور مـالی زنـدگی یکی از تأکیـدات قرآن اسـت بـه شـکلی کـه در بزرگـترین آیـه ی قرآن در سـوره بقره ۲۸۲ مورد تـأکید چندگونه قرآن قرار گرفته است.

۵. میثـاق ها و پیمان ها: زنـدگی انسان مجموعه ای است از میثاق ها، تعهّـدات و پیمان های انسان با خـدا، با خود و با دیگران که انسان با شناخت، تولید و پذیرش یک مسئولیّت، خود را ملزم به انجام آن می نماید.

قرآن کریم بر وفای به عقود وپیمانها تأکید دارد و می فرماید:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُواْ أَوْفُواْ بِالْعُقُودِ ... (مائده – ۱)

(ای کسانی که ایمان آورده اید به پیمانها وفا کنید ...).

شناخت تعهّـدات و ثبت آنها، کمک شایانی به رشـد و شـکوفایی و پیشـرفت ما خواهد کرد. این تعهّدات یک محرّک معنوی قوی برای پایمردی و پایبندی به مسـئولیتها می گردد و متمّم ومکمّل ضعف اراده ی انسان می شود. این تعهّدنامه در سه محور قابل پیگیری و ثبت است.

۵.۱. میثاق های فردی: این میثاق ها در خصوص زنـدگی شخصـی خود در امور اخلاقیماننـد نظم پـذیری، مطالعه، مناجات با خدا، عبادت، توسّل به

معصومین علیهم السلام و بویژه امام زمان عج، تفکّر، ایجاد عادات مثبت و یا ترک عادات غلط در خود می تواند باشد.

۲.۵. میثا ق های خانوادگی: در کنار میثاقهای فردی که سبب تصحیح، تکمیل و ارتقای رفتارهای ما خواهد شد، میثاقهای خانوادگی نیز، برای تقویت و تکمیل و ارتقای رفتارهای ما خواهد شد؛ میثاق های خانوادگی نیز، برای تقویت و تلطیف روابط خانودگی بسیار کارساز و مؤثّر می باشد. از آنجا که اساس ازدواج مبتنی بر یک قرارداد (عقد) و میثاق مقدّس و دو سویه است، شناخت حقوق متقابل و پایبندی بر آنها در ضمن میثاق، می تواند کانون خانواده را گرم و مستحکم نگاه دارد که این میثاقها برای متعهّد می تواند نسبت به پدر، مادر، برادر، خواهر، همسر، فرزند و ... باشد.

۳.۵. میثاق های اجتماعی، سیاسی و اقتصادی: برخی میثاق ها و قراردادهای جاری در زندگی، بُعد اجتماعی، سیاسی و یا اقتصادی دارند. دقّت در عقد این قراردادها و آنگاه تبادل صحیح و به موقع حقوق و مسئولیت های مربوطه، برای سالم زیستی و حفظ عدالت و امنیت اخلاقی، اقتصادی و سیاسی، شکوفایی روابط و تولید ثروت و عزّت بسیار مفید و مهم خواهد بود.

این میثاق ها در یک نگاه کلی نسبت به سه گروه قابل انعقاد است:

۱.۳.۵. نسبت به فرادستان: (اعم از مدیران ارشد، حاکمان سیاسی، آموزگاران و ...)

۲.۳.۵. نسبت به فرو دستان(اعم از افراد تحت تکفّل، اعضای زیر مجموعه ی، فقرا، ایتام و ...)

۳.۳.۵. نسبت به همدستان(اعم از گروهها، هم حزبیها، همکاران و ...)

لازم به ذکر است میثاق های اقتصادی علاوه بر معاملات خُرد و کلان روزمرّه شامل تعهدات اقتصادی دینی، مانند انفاقات واجب(خمس، زکات و...)

وانفاقات مستحب(یتیم نوازی، کمک به فقرا، انجام امور عام المنفعه چون: ساخت مسجد، حسینیه، حوزه علمیه، تأسیس قرض الحسنه، هدیه دادن، اطعام به دیگران و ... می گردد.

۶. فرم های آیینه ی اخلاق: یکی از پر تکرارترین کارهای انسان در طول روز بویژه در دوران جوانی، مراجعه به آیینه برای دیدن خود و رفع عیوب و مشاهده و ایجاد محاسن و زیبائی های شخصی است.

مستحب است انسان هنگام نظر کردن به خود در آیینه این ذکر را زمزمه کند:

(أللّهُمَّ أحَسِّن خُلقی کَما أحسَنتَ خَلقی)

«خدایا اخلاق و سیرت مرا زیبا گردان، همانطور که صورت مرا زیبا قرار دادی»

برای تحقّق این مهم و توجّه به زیباسازی «سیرت» در کنار زیبائی «صورت» لازم است انسان همانطور که هر روز برای رفع معایب و ایجاد محاسن ظاهری به آیینه مراجعه می کند، هر روز خود را در برابر آیینه ی مکتوب زشتی ها و زیبائی های باطنی قرار دهد و به اصلاح و زیباسازی سیرت خود بپردازد.

آیینه ی بزرگ اخلاق بیش از چهارصد صفت زشت و زیبای اخلاقی در موضوعات فردی، خانوادگی، اجتماعی، اقتصادی و سیاسی را در معرض دید شما قرار می دهد تا امکان بهتر دیدن و شناخت صادقانه از خود داشتن را در شما تقویت نماید و بستری برای منزّه شدن از نبایدها و مزیّن شدن به بایدها را برایتان فراهم آورد.

برای ثبت این مراجعات پس از فرم آیینه ی اخلاق دو فرم: « خدایا مرا ببخش» و « خدایا شکرت» تعبیه شده است.

در فرم «خدایا مرا ببخش» لازم است انسان پس از مراجعه به آیینه اخلاق در صورتی که رذیله ای در وجود خود یافت و یا احساس فقدان فضیلتی در خویش نمود با ثبت جمله ی: «خدایا مرا ببخش به خاطر این که ...» نقایص

و بـدی های وجود خود را رصـد کنـد تا بتوانـد برای درمان آن اقدام مؤثری انجام دهد، این کار سـبب خودشناسـی، نجات از عجب و تکبّر و افزایش استغفار و شرمندگی به درگاه خدا می شود و باب توبه را بر روی انسان می گشاید.

در فرم «خـدایا شـکرت» پس از مراجعه به جـدول آیینه ی اخلاـق، در صورتی که خود را عاری از رذیله ی اخلاقی و یا واجد فضیلتی اخلاقی یافتید، با ثبت آن در فرم « خدایا شکرت» از این احساس الهی نسبت به خود سپاسگزاری می کنید.

تذکر: البته در صورتی که می خواهید این خود بازبینی اخلاقی مخفیانه بماند و اسـرار و فضائل شـما بر دیگران آشـکار نشود، می توانید فرمها را در مکانی دور از دسترس دیگران نگاه دارید و به خاطر داشته باشید که پیامبرخدا(ص) فرمودند:

« حاسِبُوا قَبل أن تُحاسِبوا»

قبل از آنکه مورد حساب و بازخواست قرار گیرند، خود به حساب خود رسیدگی کنید.

ص:۸

یادداشت های شبانه روزی

روز ، زمان کار و تلاش، درخشش حضور اجتماعی و خدمت و تلاش و فرصتی برای برقراری و تحکیم روابط اجتماعی است. برنامه ی روزانه باید بر اساس تحرّک، پویایی، خلاقیّت، خدمت خالصانه و معنویت تنظیم گردد.

برخی از برنامه های روزانه عبارتند از:

۱. کار و تلاش اقتصادی و کسب حلال(۱)

۲. مشارکت های اجتماعی، مدنی و خدمات جمعی(۲)

۳.حضور در جلسات مفید علمی، عبادی، صنفی و ... ۴. خرید نیازمندیهای روزانه

۵. تغذیه و ورزش ۶ . عبادت و کسب نورانیّت(۳)

۷. تلاش برای حل معضلات دیگران و اجتماع ۸. مطالعه کتب مفید و آموزنده

۹. صدقه و انفاق(۴)

۱۰. ...

همچنین بخش مهم و بسیار معنوی از عمر انسان شب می باشد. داشتن

ص:۹

۱- . وَجَعَلْنَا النَّهَارَ مَعَاشًا. نبأ – ۱۱۰

۲- . وَتَعَاوَنُواْ عَلَى الْبرِّ وَالتَّقْوَى. مائده – ۲

۳- . وَأَقِمِ الصَّلاَةَ طَرَفَيِ النَّهَارِ وَزُلَفًا مِّنَ اللَّيْلِ ... هود – ۱۱۴

۴- . الَّذِينَ يُنفِقُونَ أَمْوَالَهُم بِاللَّيْلِ وَالنَّهَارِ ... بقره – ۲۷۴

یـک برنـامه ی منظم و مؤثر برای بهره برداری از شب، روزهـایی نورانی و موفق را برای مـا به ارمغان می آورد و ما را در بهره گیری از نیمه ی پنهان عمرمان یاری می دهد.

در قرآن کریم واژه ی «لیل» ۹۳ مرتبه تکرار شده که ۴۹ مرتبه در کنار روز آورده شده است و از این تعداد در ۴۵ مورد، شب بر روز مقدّم شده است. آیات قرآن درباره ی اهمیت شب می فرماید:

– سوگند به شب آن هنگام که روی آورد!(۱)

– سوگند به شب های ده گانه!(۲)

– و خدا شب را مایه ی آرامش قرار داد.(۳)

– طایفه ای از اهل کتاب (به طاعت خدا) ایستاده، آیات الهی را در دل شب تلاوت می کنند و سر به سجده می نهند. (۴)

– کسانی که دارایی خود را شب هنگام و روز هنگام انفاق می کنند. (۵)

– پاک و منزّه است کسی که شبانگاه بنده اش محمّد(ص) را از مسجدالحرام به سوی مسجدالاقصی سیر داد. ... (۶)

– و با موسی سی شب وعده کردیم و آن وعده را با افزون ده شب به اتمام رسانیدیم. (۷)

– ما قرآن را در شب قدر نازل کردیم. (۸)

۱- . تکویر – ۱۷

۲- . فجر – ۲

۳- . انعام – ۹۶

۴- . آل عمران – ۱۱۳

۵- . بقره – ۲۷۴

۶- . اسراء –۱

۷- . اعراف – ۱۴۲

۸- . قدر–۱

روایات نیز در اهمیت شب تاکید فراوان دارد، امام حسن عسکری(ع) فرمودند:

- همانا رسیدن به خدا سفری است که به جز با مرکب قرار دادن شب ممکن نخواهد شد. (1)

حضرت علی علیه السلام می فرمایند:

- بیداری شب در عبادت و پیروی از خدا، بهار اولیاء خدا و بوستان سعادتمندان است. (2)

- شب زنده داری، یکی از دو حیات و دو زندگی است.(3)

برخی از برنامه ها و فعالیت های شبانه عبارتند از:

۱. عبادت و خلوت عارفانه (ذکر و نماز شب)

۲. برقراری ارتباط با درون(محاسبه و تفکّر)

۳. نشستهای خانوادگی و فامیلی

۴. خواب و استراحت و آرامش در کنار همسر

۵. نوشتن افکار، تجارب و خاطرات و مطالعه

۶. برنامه ریزی برای فردا

۷. کمک به ایتام و مستمندان

نمونه فرم یادداشت های شبانه روزی جهت استفاده در ایام اعتکاف را می توانید در صفحات بعد ملاحظه فرمائید.

۱- . بحارالانوار،۳۸۰/۷۵

۲- . غررالحکم - ۳۱۹

۳- . میزان الحکمه، ح ۸۹۵۰

تصویر

برنامه‌ها و یادداشت‌های شبانه‌روزی (امروز) — Today Notes

تاریخ: / / ۱۳۹ — Date:

سحر

صبح

عصر

شب

فردا

ص:۱۲

تصویر

برنامه‌ها و یادداشت‌های شبانه‌روزی (امروز) Today Notes

تاریخ: / / ۱۳۹ Date:

سحر

صبح

عصر

شب

فردا

ص:۱۳

تصویر

Today Notes برنامه‌ها و یادداشت‌های شبانه‌روزی (امروز)

Date: ۱۳۹ / / تاریخ:

سحر

صبح

عصر

شب

فردا

ص:۱۴

برنامه های هفتگی،ماهانه و سالانه

قال علی علیه السلام: مَن حاسَبَ نفسَهُ سَعِدَ

«امام علی علیه السلام: هر که نفس خود را محاسبه کند، خوشبخت شود .»

مستدرک الوسائل، ج ۱۲ ، ص ۱۵۴ ؛ میزان الحکمه، ج ۱، ص ۶۲

نمونه فرم های برنامه های فهتگی ، ماهانه و سالانه را می توانید در صفحات بعد ملاحظه فرمائید.

ص:۱۵

تصویر

برنامه‌های هفتگی Weekly Plans

هفته: از تاریخ: تا تاریخ:

	سحر	صبح	عصر	شب
شنبه Sat				
یکشنبه Sun				
دوشنبه Mon				
سه‌شنبه Tue				
چهارشنبه Wed				
پنج‌شنبه Thu				
جمعه Fri				

ص:۱۶

تصویر

یادداشت‌های ماهانه	تاریخ: / / ۱۳۹	Monthly Notes

۱	
۲	
۳	
۴	
۵	
۶	
۷	
۸	
۹	
۱۰	
۱۱	
۱۲	
۱۳	
۱۴	
۱۵	

(نیمه اول ماه)

ص:۱۷

تصویر

۱۶	
۱۷	
۱۸	
۱۹	
۲۰	
۲۱	
۲۲	
۲۳	
۲۴	
۲۵	
۲۶	
۲۷	
۲۸	
۲۹	
۳۰	
۳۱	

(نیمه دوم ماه)

ص:۱۸

تصویر

برنامه‌های سالانه تاریخ: / / ۱۳۹ Yearly Notes

۱ فروردین	
۲ اردیبهشت	
۳ خرداد	
۴ تیر	
۵ مرداد	
۶ شهریور	
۷ مهر	
۸ آبان	
۹ آذر	
۱۰ دی	
۱۱ بهمن	
۱۲ اسفند	

مدیریت جلسات

۲۰ اصل مؤثر و لازم برای مدیریت و مفیدسازی جلسات

۱. سعی کنید جلسات خود را با یاد خدا، تلاوت قرآن و یاد اهل بیت(ع) شروع نمائید.

۲. حتماً برای جلسات دستور جلسه و موضوع تعریف شود و در ابتدای جلسه، برای همه ی اعضاء موضوع مشخص گردد.

۳. ساعت شروع و ختم جلسه از قبل مشخص شده و زمان سخنرانی و اظهارنظر افراد حتماً رعایت گردد.

۴. مدیر یا دبیر جلسه لازم است معیّن گردد و نظم جلسه توسط او برقرار شود.

۵. قبل از شروع جلسه لازم است، مکان مناسب جلسه، آمار، اطّلاعات، لوازم التحریر و سایر نیازمندی ها فراهم گردد.

۶. از انجام کارها و صحبتهای خارج از دستور کار جلسه جلوگیری شود.

۷. حتّی الامکان جلسه باید کوتاه، گویا و مفید باشد.

۸. از دعوت افراد غیر مؤثّر در جلسه باید پرهیز شود.

۹. از سالم بودن سیستم صوتی، تصویری و لوازم جانبی قبل از شروع جلسه اطمینان حاصل شود.

۱۰. در جلسات مهم و رسمی، پیش بینی موتور برق، دستگاه های صوتی و تصویری جایگزین و... برای جلوگیری از متوقف شدن روند کار در صورت بروز مشکل لازم است.

ص:۲۰

۱۱. جلسه باید دقیقاً بر اساس برنامه مدیریت شود.

۱۲. مطالب جلسه اعم از نظرات، پیشنهادات، انتقادات، پیگیری ها، مشکلات، فرصت ها و تهدیدها و ... باید صورت جلسه شده و به امضای حاضرین برسد.

۱۳. یادداشت برداری تک تک اعضای جلسه بسیار مفید است.

۱۴. تا حدّ اماکن شرکت کنندگان جلسه را محدود کنید.

۱۵. تلاش کنید جلسات خود را در فضایی اخلاقی و معنوی شروع کرده و خاتمه دهید.

۱۶. برای تصمیم گیریهای مهم، از زمان مناسبی که افراد دارای تمرکز حواس و آمادگی ذهنی بیشتری هستند، استفاده کنید.

۱۷. در صورت ملغی شدن یا بروز تأخیر در برگزاری جلسه، حتماً قبل از جلسه، مدعوین را باخبر کنید.

۱۸. توجه داشته باشید هر گونه تأخیر در شروع یا خاتمه ی جلسه، غیر مفید بودن آن و خروج از دستور کار جلسه، افراد نخبه را از حضور در جلسات بعدی دلسرد می کند.

۱۹. تلاش کنید افراد بیشتری در خصوص راه حل ها اظهار نظر کنند تا در خصوص خود موضوع و مسأله.

۲۰. در پایان جلسه، زمانی را برای تصمیم گیری و جمع بندی در نظر بگیرید.

نمونه فرم مدیریت جلسات جهت استفاده در ایام اعتکاف را می توانید در صفحات بعد ملاحظه فرمائید.

تصویر

یادداشت‌های جلسات تاریخ: .... ساعت .... Meeting Notes

موضوع: اعضای جلسه: ۱ ....۲ ....۳ ....۴ ....

مکان جلسه: ۵ ....۶ ....۷ ....۸ ....۹ ....

شرح جلسه: ....

پیشنهادات

انتقادات

برداشت‌ها

پیگیری‌ها

تصویر

یادداشت‌های جلسات تاریخ: .... ساعت .... Meeting Notes

موضوع: اعضای جلسه: ۱ .... ۲ .... ۳ .... ۴ ....

مکان جلسه: ۵ .... ۶ .... ۷ .... ۸ .... ۹ ....

شرح جلسه:

پیشنهادات

انتقادات

برداشت‌ها

پیگیری‌ها

ص:۲۳

تصویر

Meeting Notes ………… ساعت ………… تاریخ: یادداشت‌های جلسات

موضوع: اعضای جلسه: ۱ ……………۲ ……………۳ ……………۴ ……………

مکان جلسه: ۵ ……………۶ ……………۷ ……………۸ ……………۹ ……………

شرح جلسه:

پیشنهادات

انتقادات

پرداخت‌ها

پیگیری‌ها

ص:۲۴

تصویر

یادداشت‌های جلسات تاریخ: .... ساعت .... Meeting Notes

موضوع: اعضای جلسه: ۱ .... ۲ .... ۳ .... ۴ ....

مکان جلسه: ۵ .... ۶ .... ۷ .... ۸ .... ۹ ....

شرح جلسه:

پیشنهادات

انتقادات

برداشت ها

پیگیری ها

ص:۲۵

تصویر

یادداشت‌های جلسات تاریخ: .... ساعت .... Meeting Notes

موضوع: اعضای جلسه: ۱ .... ۲ .... ۳ .... ۴ ....

مکان جلسه: ۵ .... ۶ .... ۷ .... ۸ .... ۹ ....

شرح جلسه:

پیشنهادات

انتقادات

برداشت‌ها

پیگیری‌ها

ص:۲۶

مدیریت امور مالی

بخش مهمّی از عمر تک تک ما انسانها، صرف امور اقتصادی، درآمد، تولید، تهیه امکانات و نیازمندی های زندگی، مبادلات و معاملات مالی، خرید و مصرف می گردد. یکی از عوامل موفّقیت انسان در زندگی، مربوط به کمیّت و کیفیّت درآمدها و چگونگی مصرف و سرمایه گذاری هاست، چرا که وجود یک درآمد مناسب و سالم و مدیریت درآمدها و هزینه ها، سبب عزّت، عافیت، آسایش، آرامش و افزایش قدرت تصمیم گیری و اثر بخشی در انسان می گردد.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُواْ إِذَا تَدَايَنتُم بِدَيْنٍ إِلَى أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ (بقره ۲۸۲)

«ای مؤمنین هنگامی که بدهی مدت داری را وام دادید یا داد و ستد نمودید آن را بنویسد».

قرآن تأکید فراوان بر نوشتن مبادلات اقتصادی و دیون و طلبکاری ها دارد، چرا که موجب پرهیز از اختلافات و اجرای عدل و عدالت می شود.

نظم و ثبت امور مالی در کنار داشتن نگاه کوثر مآبانه به زندگی و پرهیز از تکاثر طلبی، علاوه بر افزایش سرمایه ها و ثروتهای فردی و ملّی، موجب گردش مناسب و سالم پول در جامعه می شود و به سعادت دنیوی و اخروی و سلامت اخلاق و ایمان فرد و جامه نیز کمک شایانی خواهد کرد.

در این بخش دو گونه فرم خام خدمتتان عرضه می گردد.

فرم الف) برای ثبت درآمدها و چگونگی مخارج کوتاه مدت، روزانه، هفتگی و مدیریت آنها

فرم ب) برای ثبت بدهکاری مالی و بستانکاری های دراز مدّت، ماهانه و سالانه و مدیریت آنها

تذکر: در این فرم ها علاوه بر هزینه های شخصی و جاری زندگی، لازم است به سرمایه گذاری های آخرتی و معنوی و خداپسندانه ای مانند: قرض الحسنه، انفاق، صدقه، ضیافت، شراکت در امور مالی، عام المنفعه، مسجدسازی، مدرسه سازی، تولید کار و اشتغال برای جوانان، هدیه دادن و ... نیز توجّه شود.

نمونه فرم های مدیریت امور مالی را می توانید در صفحات بعد ملاحظه فرمائید.

تصویر

فرم الف- امور مالی شخصی کوتاه مدّت، روزانه و هفتگی

	درآمدها	توضیحات		مخارج	توضیحات
۱			۱		
۲			۲		
۳			۳		
۴			۴		
۵			۵		
۶			۶		
۷			۷		
۸			۸		
۹			۹		
۱۰			۱۰		
۱۱			۱۱		
۱۲			۱۲		
۱۳			۱۳		
۱۴			۱۴		
۱۵			۱۵		
۱۶			۱۶		
۱۷			۱۷		
۱۸			۱۸		
۱۹			۱۹		
۲۰			۲۰		
۲۱			۲۱		
۲۲			۲۲		
۲۳			۲۳		
۲۴			۲۴		
۲۵			۲۵		
۲۶			۲۶		
۲۷			۲۷		
۲۸			۲۸		
۲۹			۲۹		
۳۰			۳۰		
جمع کل			جمع کل		

ص:۲۹

تصویر

فرم پ- امور مالی دراز مدّت، میان مدّت، ماهیانه و سالانه

تاریخ	شـرح	بدهکار	بستانکار	مانده

ص:۳۰

میثاق ها و پیمان ها

یَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُواْ أَوْفُواْ بِالْعُقُودِ (مائده – ۱)

«ای کسانی که ایمان آورده اید به پیمانها وفا کنید».

زنـدگی انسان عبارت است از هزاران پیمان و میثاق در عرصه های زنـدگی فردی، خانوادگی و اجتماعی و در امور اقتصادی، سیاسی، اخلاقی، معنوی و...

میثـاق بسـتن، مرور میثاقها و پایـداری بر آنها در واقع روح بخشـیدن به عمر و وارد کردن شوک به زنـدگی و معنی دار نمودن روزها و شب های زنـدگی است. بـدین منظور و به جهت کسب موفقیّت هر چه بیشتر در وفاداری به تعهّـدات و میثاق ها، سـه جدول در خصوص میثاق های فردی، خانوادگی و اجتماعی حضورتان تقدیم می گردد.

لازم به ذکر است از ابوعلی سینا کتابی با عنوان «رساله ی عهدیّه» باقی مانده که مجموعه میثاق های او در آن ثبت شده است.

ص:۳۱

تصویر

میثاق‌های فردی

	موضوع	زمان / مکان	موارد خود تشویقی / موارد خود تنبیهی	ملاحظات
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				

تصویر

میثاق‌های فردی

	موضوع	زمان / مکان	موارد خود تشویقی / موارد خود تنبیهی	ملاحظات
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				

تصویر

میثاق‌های خانوادگی

	موضوع	نسبت به	زمان / مکان	ملاحظات
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				

ص:۳۴

تصویر

میثاق‌های خانوادگی

	موضوع	نسبت به	زمان / مکان	ملاحظات
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				

تصویر

میثاق‌های اجتماعی، سیاسی و اقتصادی

	موضوع	چگونگی	زمان / مکان	همکاران	ملاحظات
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					

ص:۳۶

تصویر

میثاق‌های اجتماعی، سیاسی و اقتصادی

	موضوع	چگونگی	زمان / مکان	همکاران	ملاحظات
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					

ص:۳۷

آیینه ی بزرگ اخلاق

قال الکاظم علیه السلام:لَیسَ مِنّا مَن لَم یُحاسِب نَفسَهُ فی کُلِّ یَومٍ

«از ما نیست کسی که هر روز به حساب خود رسیدگی نکند .»

یکی از وظایف روزان هی هر انسانِ تکامل طلب، بررسی اخلاقی خود و نظارت بر عملکرهای شخصی خویش می باشد.

شناخت صفات مثبت اخلاقی در ابعاد فردی، خانوادگی و اجتماعی و مرور شخصیت خود در آیین هی بزرگ صفات زشت و زیبا و بازشناسی خود و سپس تلاش برای طی کردن سه مرحلهٔ ایجاد، حفظ و تقویت صفات مثبت و نیز طی کردن سه مرحلهٔ مهار، علاج و حذف صفات منفی در خود، از مهمترین وظایف ماست که با انگیز ه ی خودافزایی و ارتقای شخصیت خویش صورت می پذیرد.

برای موفقیت در این عملیات اخلاقی، لازم است در ابتد خویشتن را در برابر آیینه صفات زشت و زیبای اخلاقی قرار دهیم و پس از بازکاوی خود در صورت یافتن صفات اخلاقی مثبت آن را در جدول «خدایا شکر » ثبت کنیم تا هم خدا را بر این نعمت سپاس گفته باشیم و هم در جهت حفظ و تقویت آن بکوشیم و در صورت یافتن صفات زشت اخلاقی آن را در جدول «خدایا مرا ببخش » ثبت کنیم تا علاوه بر طلب عفو از خداوند به خاطر این نقیصه ی اخلاقی، برای حذف یا درمان آن رذیله، اقدام مؤثری را انجام دهیم.

لازم به ذکر است جهت آشنایی بیشتر با این آیینه ی اخلاقی می توانید از کتب اخلاق و از جمله سه جلد کتاب «بهشت اخلاق » اثر مهدی نیلی پور استفاده نمائید.

تصویر

آیینه بزرگ اخلاق — فضایل — اخلاق فردی

۱	خودسازی	علم آموزی	استماع و خوب گوش دادن	هوشیاری	حکمت و تعقل	احتیاط و دقت	مشورت و رایزنی	تدبیر و برنامه‌ریزی
۲	سرور و نشاط	صبر و استقامت	نظافت و پاکیزگی	اذان‌گویی	ادب	سعادت و فلاح	خودشناسی	نفس‌مطمئنه و لوّامه
۳	مطالعه و یادگیری روش مطالعه	خردمندی و عقل‌گرایی	رشد	فقه محوری	یقین	فکر و خواطر پسندیده	عبرت‌گیری	فال نیک‌زدن
۴	شجاعت	قوت و توانمندی	تقیه	ورزش و تقویت جسم	اطمینان	خوف ممدوح (رهبت)	امیدواری	بزرگمنشی و صلابت نفس (عزت)
۵	ثبات و پایداری (استقامت)	علو همت (شهامت)	سرعت و سبقت و تلاش برای الگو بودن	غیرتمندی	وقار	سکینه	حسن ظن	بردباری و فروخوردن خشم
۶	عذرپذیری و عذرخواهی	رفق و مدارا	خوش خلقی	صفای دل (رحمت)	شفقت	قلب سلیم	دعا	خیرخواهی لسانی
۷	سلام‌وصلوات بر پیامبر و آل او	لعن فاسقین	خوش کلامی	انکسار نفس	تواضع و فروتنی	استحقار نفس در گفتار	فرمان‌پذیری	استیذان
۸	انصاف	اظهار حق و ایستادگی	استقامت و پایداری بر حق	سلامت لطافت و رقت قلب	گریه ارزشی	عفّت	آراستگی‌ظاهر	زهد
۹	بی‌نیازی از مردم	سخاوت و جود	ایثار	قرض دادن (وام بی‌بهره)	هدیه دادن	میهمان‌دوستی	امانت‌داری	تقوی
۱۰	صمت و سکوت	نصیحت	دادگری (عدل)	رازداری	سرور و خنده‌رویی	صدق و راستی	دوستی‌گمنامی (عزلت)	کراهت مدح
۱۱	کار برای خدا (احتساب)	یکسانی ظاهر و باطن	بصیرت	کنترل و کوتاهی آرزوها	یاد مرگ	شهادت‌طلبی جهاد در راه خدا	یاد اموات و زیارت شهداء	وصیت‌نمودن
۱۲	توبه	استغفار	خلوت با خود	نیّت	زمان‌شناسی و مدیریت زمان	شوق (رغبت ممدوح)	حبّ محمد و آل محمد	ذکر و یادمحمد و آل محمد

ص:۳۹

تصویر

آیینه بزرگ اخلاق — **فضایل** — اخلاق فردی

۱	اعتدال	توجه در نماز	نماز شب خواندن	ارتباط با مسجد	اداء نوافل	اعتکاف	اشتیاق به حج و عمره	روزه کامل	گرایش به قرآن و تلاوت آن
۲	انس با احادیث ائمه (ع)	انتظار و ارتباط با امام مهدی (عج)	شناخت و ارتباط با فرشتگان	آسیب‌شناسی و حفظ دستاوردها	مراقبت از خود در برابر فتنه‌ها	کفاره (جبران خطا)	دشمن‌شناسی و دشمن‌ستیزی	گردشگری و سیاحت	اهمیت دادن به نوشتن
۳	حریت و صراحت	کسب صفات دوران بازنشستگی	رعایت آداب آب آشامیدن	رعایت آداب انگشتر به دست کردن	رعایت آداب ایاب و ذهاب	آداب بزرگداشت شب و روز عید غدیر	آداب و فواید ماه‌های رجب، شعبان و رمضان	آداب تخلّی	آداب تعامل با غیرمسلمانان
۴	مروّت و مردانگی	بهداشت بدن	صبح‌خیزی	رعایت آداب شب و روز جمعه	رعایت آداب عقیقه کردن	رعایت آداب لباس پوشیدن	رعایت آداب ورود به خانه و خروج از آن	اتقان استمرار و اتمام کارها	احترام به سادات و نسل پیامبر (ص)
۵	عفو	بهداشت پوست	بهداشت چشم و گوش	قربانی کردن	اهتدی (هدایت‌پذیری)	انجام اعمال نیابتی	کم خوری	اعتدال در خوردن	اطعام
۶	استخاره	رعایت و حفظ سلامتی بدن	رعایت حقوق گیاهان	بهداشت معده	بهداشت مو	بهداشت ناخن	بیعت	امان‌گیری	تکمیل ایمان
۷	اقرار به عیوب نفس	رفتن به نماز جمعه	ریاضت ممدوح	رعایت حقوق سالمندان	رعایت حقوق حیوانات	رعایت حال محرومان و دوستی با آنان	خیرگرایی	خوشبوسازی خود و محیط	حیات معنوی
۸	قناعت	مقام شفاعت‌خواهی	مشایعت و همراهی میّت	زیارت شهداء	بزرگداشت شهداء	مطالعه وصیتنامه شهداء	سقایت	شرح صدر	شرف
۹	ورع (پارسایی)	هجرت معنوی	اختبار و آزمایش قبل از عمل	مسواک زدن	مداومت در ذکر صلوات	مدارا	محافظت از خود و نزدیکان در برابر چشم‌زخم	کنترل صدا	کمال‌جویی
۱۰	اخلاص	آراستگی به زینت‌های معنوی	حفظ حرمت قرآن	ظلم‌ستیزی	رعایت آداب خلال کردن	یاری و همکاری با امام عادل	نادیده انگاری		
۱۱	حیاء	اراده (عزم)	حفظ حریم‌ها	همت و تکثیر عمل صالح	احتمال	حفظ حرمت مدینه	شناخت و تکریم جوانان		
۱۲	داشتن خصلت‌های شیعه	آداب خوابیدن	شناخت نعمت جوانی	نظم در زندگی	احسان	حق‌مداری	کرامت		

تصویر

آیینه بزرگ اخلاق — رذایل — اخلاق فردی

۱	حماقت	افراط و تفریط	پیروی کورکورانه	غلو و تندروی	جربزه	جهل بسیط	جهل مرکب	نفس اماره	بدبختی (شقاوت)
۲	مکر و حیله	تهور و بی‌باکی	ترس	ضعف و ناتوانی	سستی و تنبلی	خوف مذموم	ناامیدی و یأس	حقارت و ذلت	اضطراب
۳	تکلف و سخت‌گیری	تندخویی	انتقام	خشم و غضب	سوءظن	عجله‌کردن	بی‌غیرتی	دون‌همتی	تزلزل
۴	لعن و نفرین مؤمنین	اظهار عداوت با مردم	فحش	عُجب	کبر	افتخار و خودستایی	سرکشی	عصبیت	کتمان حق
۵	طمع	حرص (تکاثر)	حب دنیا	جمود	مردنمایی زنان	زن‌نمایی مردان	آزمندی	قساوت قلب	اعوجاج
۶	موسیقی حرام	اعتیاد	شراب‌خواری	تکلم بی‌مورد	تکلم غیرمفید	نقل و گفتگوی گناه	حسد	ستمگری	زدن فرد بی‌تقصیر
۷	تکرار گناه	گناه کردن	وقاحت	فراموشی مرگ	آرزوهای بلند	غرور	ریاکاری	علاقمندی به مدح خود	دروغ
۸	حبط	دزدی	فسق	دوری از قرآن	ترک، اضاعه و سهو در نماز	جزع و بی‌تابی	حزن و اندوه مذموم	بغض محمد و آل محمد ﷺ	کراهت (بغض)
۹	اعراض منفی	باطل‌گرایی	بدعت‌گرایی	بی‌احترامی و هتک قرآن	پرخوری	تکذیب حق	جنایت	حریم‌شکنی	خودکشی
۱۰	واهی‌گرایی و پوچ‌گرایی	مرگ معنوی (مسخ)	گناه علنی (هتاکی)	گمراه نمودن	اطعام ریایی	عبوس بودن	میهمانی ندادن	حرمت‌شکنی	داد و فریاد
۱۱	عادت مذموم	جرأت بر گناه	بیمار دلی	فال بد زدن	عدم رضایت ممدوح	لجاجت	خیانت	کج‌خلقی	شک و حیرت
۱۲	تجمل‌گرایی	غفلت و کسالت	بخل	بداخلاقی	بلادت و سفاهت	ارتداد	تضییع اوقات	کینه‌ورزی	وسواس

تصویر

آیینه بزرگ اخلاق

	اخلاق اجتماعی و سیاسی				اخلاق اقتصادی			اخلاق خانوادگی		
	رذایل	فضائل			رذایل	فضائل		رذایل	فضائل	
۱	لعن و نفرین مؤمنین	میهمان دوستی	هدیه دادن	حجاب	طلب حرام و رباخواری	مشارکت‌های اقتصادی	تدبیر و برنامه‌ریزی	بی‌غیرتی	ایجاد رفاه خانوادگی	غیرتمندی
۲	فحش	دشمن‌شناسی و دشمن‌ستیزی	رعایت حق کارگر	امانت‌داری	حرص (تکاثر)	آبادانی زمین	مشورت و رایزنی	قهر و هجران	صله رحم	الفت با یکدیگر
۳	اظهار عداوت با مردم	شناخت تکریم و استفاده از جوانان	عیادت و پرستاری بیمار	اکرام و احترام مؤمنین	وابستگی به پول و ثروت	شرکت در امور عام المنفعه	کسب ثروت حلال	قطع رحم	یاد اموات و اهل قبور	احسان و نیکی به والدین
۴	بغی و سرکشی	رعایت اموال عمومی و بیت‌المال	پوشاندن عیوب	اهتمام به امر مسلمین	بیکاری و کم کاری	صدقه دادن	حرفه‌آموزی	عاق والدین	نظم در زندگی	رعایت آداب خانه‌داری
۵	ستمگری	اخلاق شهروندی	رازداری	ارشاد و هدایت و دعوت	طمع	پرداخت خمس و زکات	هنرمندی	سقط جنین	رعایت آداب زناشویی	رعایت آداب خانه‌سازی
۶	زدن فرد بی‌تقصیر	رعایت تعامل با غیرمسلمانان	اصلاح بین مردم	بیان حقیقت و قدرت بیان عقیده	احتکار	رعایت حق کارگر	حلال‌خوری	طلاق و فروپاشی خانواده	تربیت صحیح فرزند	تربیت فرزند در محبت ائمه اطهار (ع)
۷	آزار، تحقیر و اهانت مؤمنین	مجالست با علماء	ستودن مردم و مؤمنین	سعی در امر به معروف و نهی از منکر	کم‌فروشی	وصیت نمودن	وجدان کاری داشتن	اختلاط دختر و پسر	نشست‌های خانوادگی	رعایت حقوق والدین
۸	عدم اهتمام به امور مسلمین	یاری و همکاری با امام عادل	مدیریت فرهنگی	رفت و آمد و الفت با یکدیگر	صدقه ندادن	گردشگری و سیاحت	فقر ممدوح	عمل منافی عفت	آشنایی با اصول مدیریت خانواده	خوب همسرداری کردن
۹	طرح دوستی یهود و نصاری	رعایت حال محرومان	کیاست و بصیرت	اجتماع و مشارکت و وحدت	رشوه‌دادن	رعایت اموال عمومی	تحمل فقر	خود مشغولی‌های جنسی	مادرمحوری	حجاب
۱۰	شایعه‌سازی و شایعه‌پراکنی	یاری اقوام	حسن نیت به مردم	تشکیل محافل ارزشی	دزدی	تولید و صنعتگری	قناعت	بی‌حجابی و بدحجابی	تقسیم کار در خانه	حیاء
۱۱	افشاء اسرار	پذیرش و مدیریت اختلافات	ارتباط با مسجد	سلام و فراگیر نمودن آن	اسراف، تبذیر و مصرف‌گرایی	کشاورزی و دامداری	بی نیازی از مردم	پوشش نامناسب	معنویت گرایی	ازدواج کردن
۱۲	مسخره‌کردن	رفتن به نمازجمعه	گردشگری و سیاحت	سرپرستی و رعایت حقوق یتیم	رفاه‌زدگی		سخاوت و جود	نگاه حرام و غیرمفید		عفت پاکدامنی

ص:۴۲

تصویر

فرم محاسبه نفس

خدایا مرا ببخش به خاطر اینکه . . .	
۱	عمر خود را هدر دادم
۲	دلی را شکستم
۳	حرمت بندگانت را نگاه نداشتم
۴	به نیازمندی بی‌اعتنایی کردم
۵	
۶	
۷	
۸	
۹	
۱۰	
۱۱	
۱۲	
۱۳	
۱۴	
۱۵	
۱۶	
۱۷	
۱۸	
۱۹	
۲۰	

ص:۴۳

تصویر

فرم محاسبه نفس

خدایا مرا ببخش به خاطر اینکه . . .

۱	
۲	
۳	
۴	
۵	
۶	
۷	
۸	
۹	
۱۰	
۱۱	
۱۲	
۱۳	
۱۴	
۱۵	
۱۶	
۱۷	
۱۸	
۱۹	
۲۰	

ص:۴۴

تصویر

فرم محاسبه نفس	
خدایا مرا ببخش به خاطر اینکه . . .	
۱	
۲	
۳	
۴	
۵	
۶	
۷	
۸	
۹	
۱۰	
۱۱	
۱۲	
۱۳	
۱۴	
۱۵	
۱۶	
۱۷	
۱۸	
۱۹	
۲۰	

تصویر

فرم محاسبه نفس	
خدایا شکرت به خاطر اینکه توفیق . . .	
۱	احسان به پدرو مادرم را به من مرحمت کردی
۲	کمک به همسرم در کارهای خانه را مرحمت کردی
۳	بیرون کردن کینه‌ی مؤمنی از دلم را به من مرحمت کردی
۴	خواندن نماز اول وقت را به من مرحمت کردی
۵	
۶	
۷	
۸	
۹	
۱۰	
۱۱	
۱۲	
۱۳	
۱۴	
۱۵	
۱۶	
۱۷	
۱۸	
۱۹	
۲۰	

ص:۴۶

تصویر

فرم محاسبه نفس

خدایا شکرت به خاطر اینکه توفیق . . .

۱	
۲	
۳	
۴	
۵	
۶	
۷	
۸	
۹	
۱۰	
۱۱	
۱۲	
۱۳	
۱۴	
۱۵	
۱۶	
۱۷	
۱۸	
۱۹	
۲۰	

ص:۴۷

تصویر

فرم محاسبه نفس	
خدایا شکرت به خاطر اینکه توفیق ...	
۱	
۲	
۳	
۴	
۵	
۶	
۷	
۸	
۹	
۱۰	
۱۱	
۱۲	
۱۳	
۱۴	
۱۵	
۱۶	
۱۷	
۱۸	
۱۹	
۲۰	

ص:۴۸

درباره مرکز

بسمه تعالی

هَلْ یَسْتَوِی الَّذِینَ یَعْلَمُونَ وَالَّذِینَ لَا یَعْلَمُونَ

آیا کسانی که می‌دانند و کسانی که نمی‌دانند یکسانند ؟

سوره زمر/ ۹

مقدمه:

موسسه تحقیقات رایانه ای قائمیه اصفهان، از سال ۱۳۸۵ هـ.ش تحت اشراف حضرت آیت الله حاج سید حسن فقیه امامی (قدس سره الشریف)، با فعالیت خالصانه و شبانه روزی گروهی از نخبگان و فرهیختگان حوزه و دانشگاه، فعالیت خود را در زمینه های مذهبی، فرهنگی و علمی آغاز نموده است.

مرامنامه:

موسسه تحقیقات رایانه ای قائمیه اصفهان در راستای تسهیل و تسریع دسترسی محققین به آثار و ابزار تحقیقاتی در حوزه علوم اسلامی، و با توجه به تعدد و پراکندگی مراکز فعال در این عرصه و منابع متعدد و صعب الوصول، و با نگاهی صرفا علمی و به دور از تعصبات و جریانات اجتماعی، سیاسی، قومی و فردی، بر مبنای اجرای طرحی در قالب « مدیریت آثار تولید شده و انتشار یافته از سوی تمامی مراکز شیعه» تلاش می نماید تا مجموعه ای غنی و سرشار از کتب و مقالات پژوهشی برای متخصصین، و مطالب و مباحثی راهگشا برای فرهیختگان و عموم طبقات مردمی به زبان های مختلف و با فرمت های گوناگون تولید و در فضای مجازی به صورت رایگان در اختیار علاقمندان قرار دهد.

اهداف:

۱.بسط فرهنگ و معارف ناب ثقلین (کتاب الله و اهل البیت علیهم السلام)

۲.تقویت انگیزه عامه مردم بخصوص جوانان نسبت به بررسی دقیق تر مسائل دینی

۳.جایگزین کردن محتوای سودمند به جای مطالب بی محتوا در تلفن های همراه ، تبلت ها، رایانه ها و ...

۴.سرویس دهی به محققین طلاب و دانشجو

۵.گسترش فرهنگ عمومی مطالعه

۶.زمینه سازی جهت تشویق انتشارات و مؤلفین برای دیجیتالی نمودن آثار خود.

سیاست ها:

۱.عمل بر مبنای مجوز های قانونی

۲.ارتباط با مراکز هم سو

۳.پرهیز از موازی کاری

۴.صرفا ارائه محتوای علمی

۵.ذکر منابع نشر

بدیهی است مسئولیت تمامی آثار به عهده ی نویسنده ی آن می باشد .

فعالیت های موسسه :

۱.چاپ و نشر کتاب، جزوه و ماهنامه

۲.برگزاری مسابقات کتابخوانی

۳.تولید نمایشگاه های مجازی: سه بعدی، پانوراما در اماکن مذهبی، گردشگری و...

۴.تولید انیمیشن، بازی های رایانه ای و ...

۵.ایجاد سایت اینترنتی قائمیه به آدرس: www.ghaemiyeh.com

۶.تولید محصولات نمایشی، سخنرانی و...

۷.راه اندازی و پشتیبانی علمی سامانه پاسخ گویی به سوالات شرعی، اخلاقی و اعتقادی

۸.طراحی سیستم های حسابداری، رسانه ساز، موبایل ساز، سامانه خودکار و دستی بلوتوث، وب کیوسک، SMS و...

۹.برگزاری دوره های آموزشی ویژه عموم (مجازی)

۱۰.برگزاری دوره های تربیت مربی (مجازی)

۱۱. تولید هزاران نرم افزار تحقیقاتی قابل اجرا در انواع رایانه، تبلت، تلفن همراه و... در ۸ فرمت جهانی:

۱.JAVA

۲.ANDROID

۳.EPUB

۴.CHM

۵.PDF

۶.HTML

۷.CHM

۸.GHB

و ۴ عدد مارکت با نام بازار کتاب قائمیه نسخه :

۱.ANDROID

۲.IOS

۳.WINDOWS PHONE

۴.WINDOWS

به سه زبان فارسی ، عربی و انگلیسی و قرار دادن بر روی وب سایت موسسه به صورت رایگان .

درپایان :

از مراکز و نهادهایی همچون دفاتر مراجع معظم تقلید و همچنین سازمان ها، نهادها، انتشارات، موسسات، مؤلفین و همه

بزرگوارانی که مـا را در دستیـابی به این هـدف یـاری نموده و یا دیتا های خود را در اختیار ما قرار دادنـد تقـدیر و تشـکر می نماییم.

آدرس دفتر مرکزی:

اصـفهان -خیابان عبـدالرزاق - بازارچه حاج محمد جعفر آباده ای - کوچه شـهید محمد حسن توکلی -پلاک ۱۲۹/۳۴- طبقه اول

وب سایت: www.ghbook.ir

ایمیل: Info@ghbook.ir

تلفن دفتر مرکزی: ۰۳۱۳۴۴۹۰۱۲۵

دفتر تهران: ۸۸۳۱۸۷۲۲ ـ ۰۲۱

بازرگانی و فروش: ۰۹۱۳۲۰۰۰۱۰۹

امور کاربران: ۰۹۱۳۲۰۰۰۱۰۹